



**Základní škola, Liberec, ul.5.května 64/49,příspěvková organizace,
tel.: 606 076 420, e-mail: info@zs5kveten.cz**

Jednací řád školské rady

Základní škola Liberec, ulice 5. května 64/49, příspěvková organizace

Školská rada při Základní škole Liberec, ulice 5. května 64/49, příspěvková organizace se na svém ustavujícím zasedání dne 3. 4. 2018 usnesla vydat následující jednací řád:

Článek 1

Školská rada vykonává své působnosti podle § 167 a 168 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen "školský zákon")

Článek 2

Školská rada se schází ke svým schůzím podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Termíny schůzí se stanoví s ohledem na působnost školské rady stanovené školským zákonem. Schůze školské rady svolává předseda školské rady nebo kterýkoliv člen školské rady nejpozději 7 dní před jejím zasedáním. Projednání některých záležitostí je možné formou per rollam (mimo své regulérní zasedání elektronickým způsobem).

Článek 3

Program jednání navrhuje předseda školské rady, v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen školské rady jako předsedající. Vychází přitom z povinností uložených školské radě školským zákonem, z podnětů a návrhů ze zákona oprávněných osob, z podnětů a návrhů členů školské rady, příp. ředitele či zřizovatele školy.

Článek 4



**Základní škola, Liberec, ul.5.května 64/49,příspěvková organizace,
tel.: 606 076 420, e-mail: info@zs5kveten.cz**

Podklady pro jednání zajišťují členové školské rady a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje zákon. Zasedání jsou neveřejná, pokud školská rada hlasováním nerozhodne jinak. Přizvání zástupci odborné veřejnosti ani ředitel školy nemají hlasovací právo. Program, podklady pro jednání školské rady, návrhy a připomínky musí být členům školské rady doručeny alespoň 7 dní před zasedáním školské rady v písemné formě nebo prostřednictvím elektronické pošty

Článek 5

Školská rada jedná podle programu a plánu práce, který schválí na návrh svého předsedy nebo jím pověřeného člena školské rady v případě jeho nepřítomnosti. Vychází přitom z povinností uložených školské radě zákonem, z podnětů a návrhů členů školské rady, zákonných zástupců žáků, ředitele nebo pracovníků školy a zřizovatele školy. V úvodu svého zasedání projedná školská rada kontrolu plnění úkolů a informace jednotlivých členů rady, popřípadě ředitele školy, pokud je k zasedání školské rady přizván. V dalším průběhu se projednávají nové návrhy a připomínky jednotlivých členů školské rady.

Článek 6

Školská rada je usnášeníschopná při přítomnosti nadpoloviční většiny. Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech svých členů při schvalování.

Školská rada

- a) vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
- b) schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
- c) schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny,
- d) schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základních školách,
- e) podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
- f) projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření;
- g) projednává inspekční zprávy České školní inspekce;



**Základní škola, Liberec, ul.5.května 64/49,příspěvková organizace,
tel.: 606 076 420, e-mail: info@zs5kveten.cz**

- h) podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
- i) podává návrh na odvolání ředitele,
- j) podává návrh na vyhlášení konkurzu na ředitele školy.

Článek 7

O průběhu jednání školské rady se pořizuje zápis, který podepisuje předseda nebo jím pověřený zástupce v době nepřítomnosti předsedy a dále 2 určení ověřovatelé, kterým je vždy 1 člen školské rady z řad zástupců pedagogů školy a 1 člen školské rady z řad zástupců zřizovatele. Zápis obsahuje tyto náležitosti: den a místo zasedání, výčet přítomných členů školské rady, program zasedání, název projednávaných bodů, stručný obsah rozpravy k jednotlivým bodům jednání, přijaté závěry a usnesení včetně hlasování s uvedením, jak jednotliví členové školské rady hlasovali pro příslušné usnesení. Zápis je nutno pořádit do 14 dnů od jednání a v téže lhůtě se rozesílá všem členům školské rady, a to buď klasickou, nebo elektronickou formou, a zveřejní se na webových stránkách školy. O námitkách člena školské rady proti zápisu rozhodne školská rada hlasováním na svém nejbližším zasedání, a to nejpozději do 7 dnů od podání námítky člena rady školy. Součástí zápisu je listina přítomných na zasedání s podpisy členů školské rady a veškeré písemné podklady, které byly projednávány. O závěrech, přijatých na zasedání školské rady, je bez zbytečného odkladu předsedou školské rady písemně nebo elektronickou formou informován ředitel školy.

Článek 8

Nejméně jednou ročně školská rada informuje prostřednictvím webových stránek školy rodiče, pedagogické pracovníky školy a zřizovatele školy o výsledcích své činnosti za uplynulé období. Součástí této informace jsou jednak výsledky a průběh schvalování dokumentů podle § 168 odst. 1 písmo b) až d) školského zákona, jednak v ní školská rada uvede, zda projednávala a vyjadřovala svůj názor k dokumentům uvedeným v § 168 odst. 1 písmo a),e), f),g) a h) školského zákona.



**Základní škola, Liberec, ul.5.května 64/49,příspěvková organizace,
tel.: 606 076 420, e-mail: info@zs5kveten.cz**

Článek 9

Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu mohou být pouze písemné a podléhají schválení školskou radou.



**Základní škola, Liberec, ul.5.května 64/49,příspěvková organizace,
tel.: 606 076 420, e-mail: info@zs5kveten.cz**

Článek 10

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 12. 2. 2015.

V Liberci, 12. 2. 2015

Mgr. Radka Konečná

titul, jméno, příjmení (předseda školské rady)